

食 事 と 寝 具 数 申 込 書

| |
|--------|
| 自然の家担当 |
| |

No. _____

学校名・団体名： _____
 注文担当者名： _____
 電話番号： _____
 FAX番号： _____

*大変お忙しい所恐縮ですが、ご記入の上、送付(FAX可)くださいます様お願いいたします。
 (変更の場合は再送付、願います)

| 月日 | 食 事 別 | 食事時間 | | 食 事 | | | | | | 宿 泊 | | | | | | | |
|-----|-------------|----------|----------|------|----|---|-------|----|---|------|----|---|-------|----|---|--|--|
| | | 申込 時間 | 変更 時間 | 申込人数 | | | 変更後人数 | | | 宿泊人数 | | | 変更後人数 | | | | |
| | | | | 児・生 | 引率 | 計 | 児・生 | 引率 | 計 | 児・生 | 引率 | 計 | 児・生 | 引率 | 計 | | |
| 月 日 | 朝食 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 昼食 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 夕食 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 月 日 | 朝食 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 昼食 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 夕食 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 月 日 | 朝食 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 昼食 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 夕食 | | | | | | | | | | | | | | | | |

【入所前確認事項】※該当するものに☑を記入してください。

- 1 アレルギーの児童・生徒さんはいらっしゃいますか？
いる いない
 ※別紙（食物アレルギーについて）にて内容をFAX願います。
 ※対応・要望についてのご相談は、調理担当者と打ち合わせをさせていただきます。
- 2 飲み物の手配はありますか？
ある ない ※学校給食用牛乳は手配できません。 ※飲み物の持ち込みはできません。

| 品名 | | 価格 | 申込本数 | 利用日時 | | | |
|-------------------|----------|-------|------|------|------|---|----|
| パックジュース 200ml | オレンジ100% | 120 円 | 本 | 月 | 日() | 時 | 分頃 |
| | アップル100% | 120 円 | 本 | 月 | 日() | 時 | 分頃 |
| | コーヒー牛乳 | 120 円 | 本 | 月 | 日() | 時 | 分頃 |
| スポーツドリンク 500ml | ポカリスエット | 160 円 | 本 | 月 | 日() | 時 | 分頃 |
| | アクエリアス | 150 円 | 本 | 月 | 日() | 時 | 分頃 |
| その他 500ml | 緑茶 | 150 円 | 本 | 月 | 日() | 時 | 分頃 |
| | 麦茶 | 150 円 | 本 | 月 | 日() | 時 | 分頃 |
| | ミネラル水 | 150 円 | 本 | 月 | 日() | 時 | 分頃 |

- 3 野外炊事はありますか？
ある ない
 ↳ 野外炊事 _____人分 ※ _____月 _____日【朝食 昼食 夕食】
 ※野外炊事の班割りには？（引率者を含む）

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 班 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 人数 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- 4 お茶を水筒に入れる予定はありますか？
ある ない
 ↳【夕食後 朝食後】
- 5 夜食の希望はありますか？ ※パン1個 125円
ある ない
 ↳【パン _____個】
 ※いつ、食べられますか？（ _____月 _____日 _____時 _____分頃 活動の後）

【入所後の変更及び請求書・領収書発行について】

- 1 食事の人数、時間等の変更は遅くとも前の食事終了までに事務室受付窓口へお申し出ください。
 2 請求書・領収書発行について（食事及び施設利用料金）
1枚にまとめてよい 先生と児童・生徒に分ける